フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1	共通-広報・広聴《広報広聴課》	1年	０１０　広報・広聴通知・届出		平成28年 3月31日	
2	共通-企画・地域行政《政策企画課》	1年	０１０　企画通知等		平成28年 3月31日	
3	共通-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０２０　実施計画		平成37年 3月31日	
4	共通-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０３０　行政評価		平成37年 3月31日	
5	共通-財政《財政課》	1年	０１０　財政通知・届書		平成28年 3月31日	
6	共通-財政《財政課》	常用	０２０　予算編成関連資料		平成32年 3月31日	
7	共通-財政《財政課》	5年	０３０　事業間流用関連資料		平成32年 3月31日	
8	共通-財政《財政課》	5年	０４０　執行委任関連資料		平成32年 3月31日	
9	共通-財政《財政課》	5年	０６０　主要施策の成果に関する調書		平成32年 3月31日	
10	共通-財政《財政課》	5年	０７０　実績調書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
11	共通-情報政策《情報政策課》	1年	０１０　情報政策通知・届書		平成28年 3月31日	
12	共通-情報政策《情報政策課》	5年	０２０　情報化適用申請		平成32年 3月31日	
13	共通-情報政策《情報政策課》	常用	０３０　世田谷区文書情報サーバ運用管理基準の制定について		平成37年 3月31日	
14	共通-総務《総務課》	1年	０１０　総務通知・届書		平成28年 3月31日	
15	共通-総務《総務課》	1年	０３０　部長会		平成28年 3月31日	
16	共通-文書・情報公開・個人情報保護	1年	０１０　区政情報通知・届書		平成28年 3月31日	
17	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０２０　区政情報事務取扱		平成37年 3月31日	
18	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０３０　ファイル管理表・基準表（～過年度）		平成37年 3月31日	
19	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０４０　交付公印台帳		平成37年 3月31日	
20	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０６０　マイクロフィルム　＊マイクロフィルム検索台帳＊原文書保存申請書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
21	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０６１　ジュリスト検索台帳			
22	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０６２　判例時報検索台帳			
23	共通-文書・情報公開・個人情報保護	長期	０７０　条例規則等制定改廃原議			
24	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	０８０　ファクシミリを利用した文書の送受信に関する協定書		平成37年 3月31日	
25	共通-文書・情報公開・個人情報保護	1年	１２０　金券文書収受件名カード		平成28年 3月31日	
26	共通-文書・情報公開・個人情報保護	1年	１３０　調査依頼・回答		平成28年 3月31日	
27	共通-文書・情報公開・個人情報保護	1年	１５０　金券・書留文書簿		平成28年 3月31日	
28	共通-文書・情報公開・個人情報保護	1年	１７０　行政情報開示請求		平成28年 3月31日	
29	共通-文書・情報公開・個人情報保護	1年	１８０　個人情報開示請求		平成28年 3月31日	
30	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	１９０　個人情報業務登録簿		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
31	共通-文書・情報公開・個人情報保護	常用	２００　情報審諮問資料・答申		平成37年 3月31日	
32	共通-人事・給与《人事課》	1年	０１０　人事通知・届書		平成28年 3月31日	
33	共通-人事・給与《人事課》	常用	０２０　事務引継書		平成32年 3月31日	
34	共通-人事・給与《人事課》	10年	０３０　各種任免		平成37年 3月31日	
35	共通-人事・給与《人事課》	常用	０５０　職員定数内訳書		平成37年 3月31日	
36	共通-人事・給与《人事課》	1年	１００　給与通知・届書		平成28年 3月31日	
37	共通-人事・給与《人事課》	5年	１１０　給与内訳書兼清算書		平成32年 3月31日	
38	共通-人事・給与《人事課》	10年	２００　法定調書		平成37年 3月31日	
39	共通-福利厚生《職員厚生課》	1年	０１０　福利通知・届書		平成28年 3月31日	
40	共通-福利厚生《職員厚生課》	1年	０２０　勤務条件通知・届書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
41	共通-福利厚生《職員厚生課》	1年	０３０　健康管理通知・届書		平成28年 3月31日	
42	共通-福利厚生《職員厚生課》	5年	０４０　休暇簿		平成32年 3月31日	
43	共通-経理《経理課》	1年	０１０　経理通知・届書		平成28年 3月31日	
44	共通-経理《経理課》	5年	０３０　契約起案		平成32年 3月31日	
45	共通-経理《経理課》	5年	０５０　契約（支出負担行為）決定通知書		平成32年 3月31日	
46	共通-経理《経理課》	5年	０６０　支出負担行為決定書（所管決定）		平成32年 3月31日	
47	共通-経理《経理課》	5年	０８０　納入（作業）指示書・マニフェストＡ票		平成32年 3月31日	
48	共通-経理《経理課》	常用	０９０　口座振込登録（変更）申請書		平成32年 3月31日	
49	共通-経理《経理課》	1年	１００　完了届		平成28年 3月31日	
50	共通-経理《経理課》	常用	１３０　官報情報検索サービス		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
51	共通-経理《経理課》	5年	１４０　支出決定起案		平成32年 3月31日	
52	共通-研修《研修担当課》	1年	０１０　研修通知・届書		平成28年 3月31日	
53	共通-研修《研修担当課》	1年	０２０　研修実施・結果		平成28年 3月31日	
54	共通-研修《研修担当課》	1年	０３０　職場研修		平成28年 3月31日	
55	共通-金銭会計・物品《会計課》	1年	０１０　金銭会計通知・届書		平成28年 3月31日	
56	共通-金銭会計・物品《会計課》	5年	０２０　収納金日計表・原符		平成32年 3月31日	
57	共通-金銭会計・物品《会計課》	5年	０３０　領収書		平成32年 3月31日	
58	共通-金銭会計・物品《会計課》	5年	０４０　調定書		平成32年 3月31日	
59	共通-金銭会計・物品《会計課》	常用	０５０　領収書受払簿		平成37年 3月31日	
60	共通-金銭会計・物品《会計課》	1年	１００　物品通知・届書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
61	共通-金銭会計・物品《会計課》	1年	１１０　納品書（消耗品）		平成28年 3月31日	
62	共通-金銭会計・物品《会計課》	1年	１１１　納品書（備品）		平成28年 3月31日	
63	共通-金銭会計・物品《会計課》	5年	１２０　備品登録依頼書等		平成32年 3月31日	
64	共通-金銭会計・物品《会計課》	5年	１３０　物品所属換受入払出通知書（手書き用）等		平成32年 3月31日	
65	共通-金銭会計・物品《会計課》	常用	２１０　保証書		平成37年 3月31日	
66	共通-金銭会計・物品《会計課》	常用	２２０　取り扱い説明書		平成37年 3月31日	
67	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０１０　文書管理・法務業務　一般需用費（４月～９月）		平成32年 3月31日	
68	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０２０　文書管理・法務業務　一般需用費（１０月～３月）		平成32年 3月31日	
69	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０３０　文書管理・法務業務　報償費		平成32年 3月31日	
70	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０４０　文書管理・法務業務　役務費		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
71	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０５０　文書管理・法務業務　委託料		平成32年 3月31日	
72	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０６０　文書管理・法務業務　使用料及賃借料		平成32年 3月31日	
73	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０７０　文書管理・法務業務　負担金補助及び交付金		平成32年 3月31日	
74	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０８０　文書管理・法務業務　併合		平成32年 3月31日	
75	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１１０　区公報、例規類集発行・一般需用費		平成32年 3月31日	
76	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１２０　区公報、例規類集発行・併合		平成32年 3月31日	
77	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１３０　文書、物品搬送・一般需用費		平成32年 3月31日	
78	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１４０　文書、物品搬送・委託料		平成32年 3月31日	
79	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１５０　文書印刷・一般需用費		平成32年 3月31日	
80	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１６０　文書印刷・使用料及賃借料		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
81	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１７０　文書印刷・委託料		平成32年 3月31日	
82	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１８０　文書印刷・併合		平成32年 3月31日	
83	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１９０　郵便管理事務　役務費		平成32年 3月31日	
84	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２００　給与払（旅費）		平成32年 3月31日	
85	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２１０　執行委任		平成32年 3月31日	
86	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２２０　文書印刷　役務費・備品購入費		平成32年 3月31日	
87	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３００　情報公開・個人情報保護制度運営　報酬・報償費		平成32年 3月31日	
88	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３１０　情報公開・個人情報保護制度運営　需用費		平成32年 3月31日	
89	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３２０　情報公開・個人情報保護制度運営　役務費		平成32年 3月31日	
90	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３３０　情報公開・個人情報保護制度運営　委託料		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
91	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３４０　情報公開・個人情報保護制度運営　使用料及賃借料		平成32年 3月31日	
92	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３５０　情報公開・個人情報保護制度運営　負担金補助金及交付金		平成32年 3月31日	
93	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３６０　区政情報センター運営　需用費		平成32年 3月31日	
94	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３７０　区政情報センター運営　役務費		平成32年 3月31日	
95	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３８０　区政情報センター運営　委託料		平成32年 3月31日	
96	共通-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３９０　区政情報センター運営　使用料及賃借料		平成32年 3月31日	
97	共通-領域文書	1年	０１０　企画・総務通知・届書		平成28年 3月31日	
98	共通-領域文書	1年	０２０　区民生活通知・届書		平成28年 3月31日	
99	共通-領域文書	1年	０３０　福祉保健通知・届書		平成28年 3月31日	
100	共通-領域文書	1年	０４０　都市整備通知・届書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
101	共通-領域文書	1年	０５０　文教通知・届書		平成28年 3月31日	
102	共通-領域文書	3年	０６０　環境通知・届書　ＩＳＯ関係文書		平成30年 3月31日	
103	共通-領域文書	1年	０８０　防災（参集訓練）		平成28年 3月31日	
104	共通-領域文書	1年	０９０　選挙		平成28年 3月31日	
105	共通-領域文書	1年	１００　監査		平成28年 3月31日	
106	共通-領域文書	1年	１２０　まちづくり支援・担当職員		平成28年 3月31日	
107	文書事務-制度全般	1年	０１０　文書事務通知		平成28年 3月31日	
108	文書事務-制度全般	1年	０２０　文書主任代理者指定		平成28年 3月31日	
109	文書事務-制度全般	常用	０３０　元号問題		平成37年 3月31日	
110	文書事務-制度全般	常用	０４０　文書事務の手引		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
111	文書事務-制度全般	常用	０５０　文書収受改善資料（各課分散）		平成37年 3月31日	
112	文書事務-制度全般	1年	０６０　公文書管理法関係		平成28年 3月31日	
113	文書事務-制度全般	常用	０７０　表彰状・感謝状・賞状交付事務取扱基準		平成37年 3月31日	
114	文書事務-制度全般	常用	０８０　起案用紙改正		平成37年 3月31日	
115	文書事務-制度全般	常用	０９０　敬称の統一		平成37年 3月31日	
116	文書事務-制度全般	常用	１００　阪神大震災の調査報告		平成37年 3月31日	
117	文書事務-制度全般	常用	１２０　個人情報記録調査票		平成37年 3月31日	
118	文書事務-制度全般	5年	１４０　文書記号一覧		平成32年 3月31日	
119	文書事務-制度全般	1年	１６０　文書事務点検・指導		平成28年 3月31日	
120	文書事務-制度全般	1年	３４０　文書事務実施状況調査結果通知		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
121	文書事務-公印	1年	０１０　公印通知・届書		平成28年 3月31日	
122	文書事務-公印	5年	０２０　公印調製依頼・仕様書		平成32年 3月31日	
123	文書事務-公印	常用	０３０　公印一覧表		平成37年 3月31日	
124	文書事務-公印	常用	０４０　公印資料		平成37年 3月31日	
125	文書事務-公印	常用	０５０　電子公印資料		平成37年 3月31日	
126	文書事務-公印	常用	０６０　公印読本		平成37年 3月31日	
127	文書事務-公印	常用	０７０　公印紛失事故		平成37年 3月31日	
128	文書事務-公印	常用	０８０　公印原簿		平成37年 3月31日	
129	文書事務-公印	1年	０９０　公印使用記録簿		平成28年 3月31日	
130	文書事務-公印	1年	１００　区長公印証明		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
131	文書事務-公印	1年	１１０　公印現物照合調査（回答）		平成28年 3月31日	
132	文書事務-公印	1年	１３０　公印廃棄		平成28年 3月31日	
133	文書事務-郵便事務	1年	０１０　郵便資料		平成28年 3月31日	
134	文書事務-郵便事務	常用	０２０　郵便事務		平成37年 3月31日	
135	文書事務-郵便事務	1年	０３０　就業報告書		平成28年 3月31日	
136	文書事務-郵便事務	常用	０４０　郵便利用の手引		平成37年 3月31日	
137	文書事務-郵便事務	1年	０５０　未納不足郵便料金払出表		平成28年 3月31日	
138	文書事務-郵便事務	1年	０６０　後納料金利用明細表		平成28年 3月31日	
139	文書事務-郵便事務	1年	０７０　郵便物管理室業務日誌		平成28年 3月31日	
140	文書事務-郵便事務	常用	０８０　財務システム　郵便管理マニュアル		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
141	文書事務-郵便事務	常用	０９０　後納管理システム　ＰＰＭ取扱説明書		平成37年 3月31日	
142	文書事務-郵便事務	常用	１００　料金計器申請書（申請書・申請控）		平成37年 3月31日	
143	文書事務-郵便事務	1年	１１０　郵便関係諸通知		平成28年 3月31日	
144	文書事務-郵便事務	常用	１２０　郵便管理業務委託		平成37年 3月31日	
145	文書事務-郵便事務	1年	１３０　郵便料金予算調査（２７年度予算）		平成28年 3月31日	
146	文書事務-郵便事務	1年	１４０　特別運賃継続申請（ゆうパック・ゆうメール）		平成28年 3月31日	
147	文書事務-郵便事務	1年	１５０　口座振替等届出書件数（三公金関係）		平成28年 3月31日	
148	文書事務-郵便事務	5年	１６０　料金後納郵便物差出票（４月分）		平成32年 3月31日	
149	文書事務-郵便事務	5年	１６１　料金後納郵便物差出票（５月分）		平成32年 3月31日	
150	文書事務-郵便事務	5年	１６２　料金後納郵便物差出票（６月分）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
151	文書事務-郵便事務	5年	１６３　料金後納郵便物差出票（７月分）		平成32年 3月31日	
152	文書事務-郵便事務	5年	１６４　料金後納郵便物差出票（８月分）		平成32年 3月31日	
153	文書事務-郵便事務	5年	１６５　料金後納郵便物差出票（９月分）		平成32年 3月31日	
154	文書事務-郵便事務	5年	１６６　料金後納郵便物差出票（１０月分）		平成32年 3月31日	
155	文書事務-郵便事務	5年	１６７　料金後納郵便物差出票（１１月分）		平成32年 3月31日	
156	文書事務-郵便事務	5年	１６８　料金後納郵便物差出票（１２月分）		平成32年 3月31日	
157	文書事務-郵便事務	5年	１６９　料金後納郵便物差出票（１月分）		平成32年 3月31日	
158	文書事務-郵便事務	5年	１７０　料金後納郵便物差出票（２月分）		平成32年 3月31日	
159	文書事務-郵便事務	5年	１７１　料金後納郵便物差出票（３月分）		平成32年 3月31日	
160	文書事務-郵便事務	1年	１８０　書留文書記録簿（４月分）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
161	文書事務-郵便事務	1年	１８１　書留文書記録簿（５月分）		平成28年 3月31日	
162	文書事務-郵便事務	1年	１８２　書留文書記録簿（６月分）		平成28年 3月31日	
163	文書事務-郵便事務	1年	１８３　書留文書記録簿（７月分）		平成28年 3月31日	
164	文書事務-郵便事務	1年	１８４　書留文書記録簿（８月分）		平成28年 3月31日	
165	文書事務-郵便事務	1年	１８５　書留文書記録簿（９月分）		平成28年 3月31日	
166	文書事務-郵便事務	1年	１８６　書留文書記録簿（１０月分）		平成28年 3月31日	
167	文書事務-郵便事務	1年	１８７　書留文書記録簿（１１月分）		平成28年 3月31日	
168	文書事務-郵便事務	1年	１８８　書留文書記録簿（１２月分）		平成28年 3月31日	
169	文書事務-郵便事務	1年	１８９　書留文書記録簿（１月分）		平成28年 3月31日	
170	文書事務-郵便事務	1年	１９０　書留文書記録簿（２月分）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
171	文書事務-郵便事務	1年	１９１　書留文書記録簿（３月分）		平成28年 3月31日	
172	文書事務-ファイリング・システム	常用	０１０　船橋公文書庫		平成37年 3月31日	
173	文書事務-ファイリング・システム	常用	０２０　文書庫　スタックランナー工事		平成37年 3月31日	
174	文書事務-ファイリング・システム	常用	０３０　北沢総合支所文書庫		平成37年 3月31日	
175	文書事務-ファイリング・システム	常用	０４０　玉川総合支所文書庫		平成37年 3月31日	
176	文書事務-ファイリング・システム	常用	０５０　砧総合支所文書庫		平成37年 3月31日	
177	文書事務-ファイリング・システム	常用	０６０　烏山総合支所文書庫		平成37年 3月31日	
178	文書事務-文書研修	3年	０３０　文書基礎研修		平成30年 3月31日	
179	文書事務-文書研修	3年	０４０　文書システム操作研修		平成30年 3月31日	
180	文書事務-文書研修	1年	０５０　ファイリング研修		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
181	文書印刷-文書印刷	1年	０１０　業務月報		平成28年 3月31日	
182	文書印刷-文書印刷	1年	０２０　ゼロックスメーター連絡票		平成28年 3月31日	
183	文書印刷-文書印刷	5年	０３０　印刷作業報告書		平成32年 3月31日	
184	文書印刷-文書印刷	常用	０４０　簡易印刷機関連資料		平成32年 3月31日	
185	文書印刷-文書印刷	1年	０６０　庁内印刷製本依頼調査（２７年度）		平成28年 3月31日	
186	文書印刷-文書印刷	1年	０７０　貸出用印刷機使用簿		平成28年 3月31日	
187	文書印刷-文書印刷	常用	０８０　高速印刷製本機関連資料		平成32年 3月31日	
188	文書印刷-文書印刷	常用	０９０　業務委託関連資料		平成32年 3月31日	
189	文書印刷-文書印刷	常用	１００　高速印刷機運用資料		平成32年 3月31日	
190	文書印刷-文書印刷	5年	１１０　データ消去作業完了報告書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
191	文書印刷-文書印刷	常用	１２０　製本機・紙折機・丁合機関連資料		平成32年 3月31日	
192	文書印刷-文書印刷	常用	１３０　入稿用パソコン保証書		平成30年 3月31日	
193	文書印刷-文書印刷	1年	１４０　調査・回答		平成28年 3月31日	
194	文書、物品搬送-文書、物品搬送	1年	０１０　文書交換業務通知（都庁からの通知含む）		平成28年 3月31日	
195	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	０２０　搬送先個別調整		平成32年 3月31日	
196	文書、物品搬送-文書、物品搬送	1年	０３０　業務日誌		平成28年 3月31日	
197	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	０４０　文書交換業務マニュアル		平成37年 3月31日	
198	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	０５０　区で用意する備品、消耗品資料		平成37年 3月31日	
199	文書、物品搬送-文書、物品搬送	1年	０６０　委託業者緊急連絡先		平成28年 3月31日	
200	文書、物品搬送-文書、物品搬送	5年	０７０　事故報告書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
201	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	０８０　警察署申請資料（平成２３年～）		平成32年 3月31日	
202	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	０９０　東京２３区文書交換便の運行状況		平成37年 3月31日	
203	文書、物品搬送-文書、物品搬送	1年	１００　文書交換調査・回答		平成28年 3月31日	
204	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	１１０　搬送先一斉調査結果		平成32年 3月31日	
205	文書、物品搬送-文書、物品搬送	常用	１３０　信書便制度関係資料		平成32年 3月31日	
206	文書、物品搬送-文書、物品搬送	1年	１４０　信書便関係調査・回答		平成28年 3月31日	
207	文書保存事務-文書保存事務	1年	０１０　文書保存通知・依頼		平成28年 3月31日	
208	文書保存事務-文書保存事務	1年	０２０　保存文書の置換		平成28年 3月31日	
209	文書保存事務-文書保存事務	1年	０３０　第１・２文書庫利用簿		平成28年 3月31日	
210	文書保存事務-文書保存事務	常用	０６０　文書保存事務資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
211	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	区例規		平成37年 3月31日	
212	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	原文書保存リスト		平成37年 3月31日	
213	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	原文書保存申請書		平成37年 3月31日	
214	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	廃棄戸籍帳簿類の引継ぎ		平成37年 3月31日	
215	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	戸籍（電算化後の紙の戸籍）引継ぎ時資料		平成37年 3月31日	
216	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	払出出庫		平成37年 3月31日	
217	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	選挙管理委員会事務局		平成37年 3月31日	
218	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１３年度１０年保存文書		平成37年 3月31日	
219	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１４年度１０年保存文書		平成37年 3月31日	
220	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１５年度１０年保存文書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
221	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１７年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
222	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１８年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
223	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１９年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
224	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	１～６年度　２５年保存文書		平成37年 3月31日	
225	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	２０年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
226	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	２１年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
227	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	２２年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
228	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	２３年度新規預入保存文書		平成37年 3月31日	
229	文書保存事務-船橋公文書庫保存分	常用	ＭＦ保存リスト		平成37年 3月31日	
230	文書保存事務-船橋公文書庫	1年	０１０　月次報告書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
231	文書保存事務-文書廃棄	常用	０１０　保存文書の廃棄事務		平成37年 3月31日	
232	文書保存事務-文書廃棄	1年	０２０　文書廃棄通知・依頼		平成28年 3月31日	
233	文書保存事務-文書廃棄	1年	０３０　保存年限が経過した文書の廃棄リスト（船橋公文書庫）		平成28年 3月31日	
234	文書保存事務-文書廃棄	1年	０４０　廃棄対象秘密文書の文書量調査		平成28年 3月31日	
235	文書保存事務-文書廃棄	5年	０５０　秘密文書溶解確認書・引取溶解証明書		平成32年 3月31日	
236	文書保存事務-文書廃棄	常用	０７０　廃棄施設資料・視察		平成37年 3月31日	
237	文書保存事務-文書廃棄	1年	０８０　保存文書保存期間延長依頼書		平成28年 3月31日	
238	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０１０　リーダープリンタ３０ＡＵ		平成37年 3月31日	
239	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０２０　収蔵文書ＭＦ化取扱要領		平成37年 3月31日	
240	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０３０　保存文書マイクロフィルム化基本方針		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
241	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０４０　２３区マイクロフィルム実施状況調査		平成37年 3月31日	
242	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０５０　マイクロフィルム関係資料		平成37年 3月31日	
243	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０６０　マイクロフィルム資料（機器関係）		平成37年 3月31日	
244	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０７０　マイクロフィルム検査		平成37年 3月31日	
245	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０８０　除籍簿等のマイクロ撮影（Ｍ３９～Ｓ６２）		平成37年 3月31日	
246	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	０９０　マイクロフィルム撮影等の委託実績		平成37年 3月31日	
247	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１００　除籍・改製原戸籍マイクロ・フィルム化仕様書		平成37年 3月31日	
248	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１１０　Ｓ６３年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
249	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１２０　元年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
250	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１３０　２年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
251	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１４０　３年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
252	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１５０　４年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
253	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１６０　５年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
254	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１７０　６年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
255	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１８０　７年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
256	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	１９０　８年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
257	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	２００　１１年度条例・規則・訓令リスト		平成37年 3月31日	
258	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	２３０　マイクロフィルム撮影証明書１		平成37年 3月31日	
259	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	２４０　マイクロフィルム撮影証明書２		平成37年 3月31日	
260	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	1年	２６０　マイクロフィルム依頼・報告		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
261	マイクロフィルム文書-マイクロフィルム文書	常用	２７０　マイクロフィルム検査報告書		平成37年 3月31日	
262	総合文書管理システム-システム運用	1年	０１０　総合文書管理システム通知		平成28年 3月31日	
263	総合文書管理システム-システム運用	1年	０３０　調査・回答		平成28年 3月31日	
264	総合文書管理システム-システム運用	常用	０５０　スキャナー導入・運用		平成30年 3月31日	
265	総合文書管理システム-システム運用	常用	０６０　システム運用マニュアル		平成32年 3月31日	
266	総合文書管理システム-システム運用	常用	０７０　職員認証基盤操作マニュアル		平成32年 3月31日	
267	総合文書管理システム-システム運用	常用	０９０　年度切替・職員認証基盤		平成30年 3月31日	
268	総合文書管理システム-システム運用	1年	１１０　総合文書管理システム利用申請書		平成28年 3月31日	
269	総合文書管理システム-システム運用	1年	１４０　総合文書管理システムデータ修正依頼（１年保存）		平成28年 3月31日	
270	総合文書管理システム-システム運用	3年	１５０　総合文書管理システムデータ修正依頼（３年保存）		平成30年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
271	総合文書管理システム-システム運用	5年	１６０　総合文書管理システムデータ修正依頼（５年保存）		平成32年 3月31日	
272	総合文書管理システム-システム運用	１0年	１７０　総合文書管理システムデータ修正依頼（１０年保存）		平成37年 3月31日	
273	総合文書管理システム-システム運用	長期	１８０　総合文書管理システムデータ修正依頼（長期保存）			
274	総合文書管理システム-システム運用	常用	１９０　ドキュワークス関連資料		平成28年 3月31日	
275	総合文書管理システム-システム運用	常用	２００　文書管理システム障害対応		平成28年 3月31日	
276	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０１０　電子政府・法令・ガイドライン		平成32年 3月31日	
277	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０２０　電子政府世田谷（庁内ＩＴ化）		平成32年 3月31日	
278	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０３０　開発資料（１４年度）		平成32年 3月31日	
279	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０４０　開発資料（１５年度）		平成32年 3月31日	
280	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０４１　各社提案書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
281	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０４２　各社見積書		平成32年 3月31日	
282	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０５０　開発資料（１６年度）		平成32年 3月31日	
283	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０６０　紙文書の電子化検討		平成32年 3月31日	
284	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０７０　文書システムの動向		平成28年 3月31日	
285	総合文書管理システム-開発管理・電子政府	常用	０８０　２３区文書システム導入状況		平成32年 3月31日	
286	総合文書管理システム-次期文書管理システムの導入	常用	００１　内部情報系システム統合化を踏まえた文書管理システムの移行について		平成32年 3月31日	
287	総合行政ネットワーク-総合行政ネットワーク	常用	０１０　ＬＧＰＫＩ設置		平成37年 3月31日	
288	総合行政ネットワーク-総合行政ネットワーク	常用	０２０　ＬＧＰＫＩ登録・変更・廃止・喪失		平成37年 3月31日	
289	総合行政ネットワーク-総合行政ネットワーク	常用	０３０　ＬＧＷＡＮ説明会・研修		平成37年 3月31日	
290	総合行政ネットワーク-総合行政ネットワーク	常用	０４０　ＬＧＷＡＮ運用		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
291	総合行政ネットワーク-総合行政ネットワーク	常用	０５０　アプリケーションサービス（ＡＳＰ）関係		平成37年 3月31日	
292	総合行政ネットワーク-総合行政ネットワーク	常用	０６０　処理記録票		平成37年 3月31日	
293	例規審査-審査進行管理	1年	０１０　審査案件調査（通知）		平成28年 3月31日	
294	例規審査-審査進行管理	1年	０２０　議案の印刷		平成28年 3月31日	
295	例規審査-要綱	1年	０１０要綱調査		平成28年 3月31日	
296	例規審査-要綱	1年	０２０要綱集更新原稿		平成28年 3月31日	
297	公告式-公告式	長期	０１０　議決謄本			
298	公告式-公告式	長期	０２０　条例・規則等公布原本			
299	公告式-公告式	長期	０３０　告示			
300	公告式-公告式	長期	０４０　公告			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
301	公告式-公告式	長期	０５０　公示送達			
302	公告式-公告式	1年	０６０　行政委員会告示依頼書		平成28年 3月31日	
303	公告式-公告式	長期	０７０　行政委員会告示			
304	公告式-公告式	3年	０８０　条例公布報告		平成30年 3月31日	
305	公告式-公告式	1年	０９０　規則公布報告		平成28年 3月31日	
306	公告式-公告式	1年	１００　訓令令達報告		平成28年 3月31日	
307	公告式-公告式	1年	１１０　意思表示の公示送達		平成28年 3月31日	
308	公告式-公告式	1年	１２０　国等からの掲示依頼		平成28年 3月31日	
309	公告式-公告式	長期	１３０　条例・規則・訓令原簿			
310	公告式-公告式	長期	１４０　告示・公告・公示送達番号簿			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
311	公報等の作成-公報	1年	０１０　公報発行原議		平成28年 3月31日	
312	公報等の作成-公報	長期	０２０　世田谷区公報発行規程			
313	公報等の作成-例規集	1年	０１０　例規類集追録印刷・発行原議		平成28年 3月31日	
314	公報等の作成-例規集	1年	０２０　世田谷区例規類集のデータ更新並びに単行本及びＣＤ－ＲＯＭの配布について		平成28年 3月31日	
315	公報等の作成-例規集	1年	０３０　例規誤記記録表		平成28年 3月31日	
316	行政手続事務-行政手続法	常用	０１０　処分基準調査回答（申請に対する処分）		平成37年 3月31日	
317	行政手続事務-行政手続法	常用	０２０　処分基準調査回答（不利益処分）		平成37年 3月31日	
318	行政手続事務-行政手続法	常用	０３０　調整事務（区政情報課よりの通知等）		平成37年 3月31日	
319	行政手続事務-行政手続法	常用	０４０　処分一覧表		平成37年 3月31日	
320	行政手続事務-行政手続法	常用	０５０　国・都よりの通知		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
321	行政手続事務-行政手続法	常用	０６０　行政手続法の施行体制（世田谷区）		平成37年 3月31日	
322	行政手続事務-行政手続法	1年	０９０　国・都よりの調査に対する回答		平成28年 3月31日	
323	行政手続事務-他の行政手続条例	常用	０１０　東京都行政手続条例		平成37年 3月31日	
324	行政手続事務-他の行政手続条例	長期	０２０　他の自治体の行政手続条例・事務			
325	行政手続事務-世田谷区行政手続条例	常用	０１０　行政手続条例パンフレット		平成37年 3月31日	
326	行政手続事務-世田谷区行政手続条例	常用	０２０　行政手続条例の手引		平成37年 3月31日	
327	行政手続事務-世田谷区行政手続条例	常用	０３０　区条例適用処分一覧		平成37年 3月31日	
328	訟務事務-訟務事務	長期	争訟事務			
329	訟務事務-訟務事務	長期	事故事務			
330	訟務事務-訟務事務	長期	訟務庶務事務			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
331	訟務事務-訟務事務	長期	訴訟事務			
332	区政情報センター運営-有償刊行物	1年	０１０　有償刊行物頒布依頼書		平成28年 3月31日	
333	区政情報センター運営-有償刊行物	1年	０２０　有償刊行物引渡書兼受領書		平成28年 3月31日	
334	区政情報センター運営-有償刊行物	1年	０３０　有償刊行物返却書		平成28年 3月31日	
335	区政情報センター運営-有償刊行物	常用	０４０　有償刊行物頒布実績表		平成37年 3月31日	
336	区政情報センター運営-有償刊行物	5年	０５０　有償刊行物頒布代金等納入依頼書		平成32年 3月31日	
337	区政情報センター運営-有償刊行物	常用	０６０　収納事務委託		平成37年 3月31日	
338	区政情報センター運営-運営資料	常用	０１０　区政情報センター・区政情報コーナー利用状況表		平成37年 3月31日	
339	区政情報センター運営-運営資料	1年	０２０　各種通知・届書		平成28年 3月31日	
340	区政情報センター運営-運営資料	1年	０３０　刊行物配布依頼・送付書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
341	区政情報センター運営-運営資料	1年	０４０　刊行物引渡書		平成28年 3月31日	
342	区政情報センター運営-運営資料	常用	０５０　区政情報センター・区政情報コーナー運営資料		平成37年 3月31日	
343	区政情報センター運営-運営資料	1年	０６０　特別区自治情報・交流センター（連絡担当者会）		平成28年 3月31日	
344	区政情報センター運営-運営資料	常用	０７０　資料目録		平成37年 3月31日	
345	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	3年	個人情報保護・情報セキュリティ研修		平成30年 3月31日	
346	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	3年	受託業者の個人情報の管理状況調査		平成30年 3月31日	
347	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	1年	０１０　各種通知・回答（発）		平成28年 3月31日	
348	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	1年	０２０　各種通知・回答（収）		平成28年 3月31日	
349	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	常用	０５０　町会自治会名簿の目的外利用について		平成37年 3月31日	
350	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	常用	０６０　区のおしらせ（６月）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
351	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	常用	０７０　事務用パソコン説明会		平成37年 3月31日	
352	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	1年	０８０　外部委託繰返調査		平成28年 3月31日	
353	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	1年	０９０　実務説明会関係文書		平成28年 3月31日	
354	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	常用	１００　世田谷区組織図		平成37年 3月31日	
355	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	常用	１１０　他自治体の各種調査結果報告		平成37年 3月31日	
356	情報公開・個人情報保護制度運営-庶務	10年	１２０　事故関係		平成37年 3月31日	
357	情報公開・個人情報保護制度運営-行政情報開示請求書・決定	常用	０１０　行政情報開示請求書		平成32年 3月31日	
358	情報公開・個人情報保護制度運営-行政情報開示請求書・決定	常用	０２０　行政情報開示決定延長通知書		平成32年 3月31日	
359	情報公開・個人情報保護制度運営-行政情報開示請求書・決定	常用	０３０　行政情報開示請求受付簿		平成37年 3月31日	
360	情報公開・個人情報保護制度運営-行政情報開示決定通知書	常用	０１０　行政情報開示決定通知書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
361	情報公開・個人情報保護制度運営-情報提供	5年	０１０　情報提供申出書等		平成32年 3月31日	
362	情報公開・個人情報保護制度運営-個人情報開示等請求書・決	常用	０１０　個人情報開示等請求書		平成32年 3月31日	
363	情報公開・個人情報保護制度運営-個人情報開示等請求書・決	常用	０２０　個人情報開示決定等延長通知書		平成32年 3月31日	
364	情報公開・個人情報保護制度運営-個人情報開示等請求書・決	常用	０３０　個人情報開示等請求受付簿		平成37年 3月31日	
365	情報公開・個人情報保護制度運営-個人情報開示決定等通知書	常用	０１０　個人情報開示決定等通知書		平成32年 3月31日	
366	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	常用	０１０　審議会委員名簿		平成37年 3月31日	
367	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	1年	０２０　審議会諮問・報告手続通知原義		平成28年 3月31日	
368	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	1年	０３０　審議会開催通知原義		平成28年 3月31日	
369	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	1年	０４０　審議会諮問・報告依頼（各所管課発）		平成28年 3月31日	
370	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	常用	０５０　審議会諮問原義		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
371	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	5年	０６０　審議会開催・資料送付原義		平成32年 3月31日	
372	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	１0年	０７０　審議会答申供覧		平成37年 3月31日	
373	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	常用	０８０　審議会その他会議資料		平成37年 3月31日	
374	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	常用	０９０　審議会会議録		平成37年 3月31日	
375	情報公開・個人情報保護制度運営-審議会	常用	１００　審議会委員選考		平成37年 3月31日	
376	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０１０　審査会委員		平成37年 3月31日	
377	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０３０　異議申立書（写）		平成37年 3月31日	
378	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０４０　審査会諮問原義		平成37年 3月31日	
379	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０５０　審査会開催原義		平成37年 3月31日	
380	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０６０　異議申立人意見陳述等処理原義		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
381	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０７０　理由説明書提出依頼原義		平成37年 3月31日	
382	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０８０　理由説明書		平成37年 3月31日	
383	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	０９０　審査会答申文		平成37年 3月31日	
384	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	１００　異議申立てに対する決定文送付原義		平成37年 3月31日	
385	情報公開・個人情報保護制度運営-審査会	常用	１１０　異議申立てに対する決定に関する報告原義		平成37年 3月31日	
386	情報公開・個人情報保護制度運営-連絡会	1年	０１０　特別区情報連絡会通知・回答		平成28年 3月31日	
387	情報公開・個人情報保護制度運営-連絡会	常用	０２０　特別区情報連絡会資料（各年度）		平成37年 3月31日	
388	情報公開・個人情報保護制度運営-実施状況	3年	０１０　公告－前年度情報公開・個人情報保護制度実施状況		平成30年 3月31日	
389	情報公開・個人情報保護制度運営-実施状況	常用	０２０　情報公開制度実施状況		平成37年 3月31日	
390	情報公開・個人情報保護制度運営-実施状況	常用	０３０　個人情報保護制度実施状況		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊区政情報課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
391	情報公開・個人情報保護制度運営-資料	1年	０１０　他区情報公開・個人情報保護制度実施状況		平成28年 3月31日	
392	情報公開・個人情報保護制度運営-資料	1年	０２０　東京都情報公開・個人情報保護制度実施状況		平成28年 3月31日	
393	情報公開・個人情報保護制度運営-資料	1年	０３０　情報公開・個人情報保護制度実施状況（特別区・東京都を除く）		平成28年 3月31日	
394	情報公開・個人情報保護制度運営-外郭団体	常用	０１０　外郭団体		平成37年 3月31日	
395	情報公開・個人情報保護制度運営-情報公開検討委員会	１0年	０１０　情報公開検討委員会開催原義		平成37年 3月31日	
396	情報公開・個人情報保護制度運営-情報公開検討委員会	1年	０２０　調査・回答		平成28年 3月31日	
397	情報公開・個人情報保護制度運営-共通番号制度関係	5年	０１０　共通番号制度導入検討会　個人情報保護分科会開催原義		平成32年 3月31日	
398	情報公開・個人情報保護制度運営-共通番号制度関係	5年	０２０　調査・回答		平成32年 3月31日	
399	情報公開・個人情報保護制度運営-情報公開・個人情報保護制	1年	０２３　情報公開制度の充実		平成28年 3月31日	
400	住基ネット監査-住基ネット監査	１0年	０１０　定期監査		平成37年 3月31日	